

Fra idé til ansøgning

Onepager – EUC Nords procedure for udviklingsprojekter

Har du en projektidé, går den igennem tre faser, før den bliver en færdig ansøgning: **idéfase**, **kvalificering** og **ansøgning**. Du starter i idéfasen og inddrager gerne relevante kollegaer, før du tager idéen med til din ledelsesansvarlige. Herfra samarbejder I med chefen for Kvalitet og Udvikling om at kvalificere idéen og få den forhåndsgodkendt i Direktionen – og først derefter går I i gang med selve ansøgningen.

Idéfasen

Beskriv, hvorfor projektet skal gennemføres, herunder hvilke effekter og bidrag der kan være ift. EUC Nord's strategi – gerne understøttet af data eller empiri. Angiv desuden, hvilket af EUC Nords strategiske pejlemærker idéen understøtter, og hvordan den bidrager til at flytte os derhen. Overvej samtidig de forventede resultater, målgruppen (elever, ansatte, virksomheder) samt eventuelle ønsker og krav til udstyr og/eller bygningsmæssige forhold – de bruges til at konkretisere den økonomiske ramme i kvalificeringsfasen.

Har du et projektsamarbejde, hvor beskrivelsen allerede er helt eller delvist udviklet af en ekstern part, skal du have chefen for Kvalitet og Udvikling – eller en anden relevant chef efter aftale – til at vurdere idéen, før du går videre til kvalificering.

Kvalificering

Når du har taget idéen med til din ledelsesansvarlige, lægger I sammen med chefen for Kvalitet og Udvikling en plan for det videre arbejde: hvem skal bidrage, og hvordan skal idéen godkendes i Direktionen? I denne fase vurderer I idéen i forhold til EUC Nords aktuelle strategi og projektportefølje, og I skaber klarhed over tilslutning og ressourcer internt samt inddragelse af eventuelle samarbejdspartnere. I afklarer den økonomiske ramme – herunder med afsæt i ønsker og krav til udstyr og/eller bygningsmæssige forhold fra idéfasen – afsøger relevante finansieringskilder og skitserer de vigtigste aktiviteter og milepæle. Der udpeges en projektansvarlig i Kvalitet og udviklingsafdelingen, som fungerer som tovholder for resten af processen.

Vigtigt: Din kvalificerede idé skal forhåndsgodkendes i Direktionen. Forslag: Chef for Kvalitet og udvikling sender materialet videre til direktionen, som behandler projektideen på et kommende Direktionsmøde, og sørger for tilbagemelding til dig og din chef.

Ansøgning

Med idéen forhåndsgodkendt går ansøgningsprocessen i gang. Sammen med projektansvarlig fra Kvalitet og udvikling udarbejdes et udkast til projektansøgningen med afsæt i puljeoplysningerne – frister, regler og eventuelle skabeloner mv. – og læg en tids- og procesplan, som tager højde for input fra både interne og eksterne samarbejdspartnere samt en aftale med Økonomi om budgettet. I projektdesignet fastlægges tidsplan, milepæle og projektperiode, og i projektbudgettet skal der afsætte ressourcer til de involverede afdelinger, Kvalitet og Udvikling, Økonomi og eventuelt Kommunikation.

Når ansøgningen er færdig, skal den godkendes af Direktionen, uanset projektets størrelse eller egenfinansiering. Kvalitet og udvikling sender sagsfremstilling med bilag senest én uge før Direktionsmødet. Efter godkendelse, underskrifter på ansøgning indsendes til puljen, og her sættes info@eucnord altid på cc, så bevillinger/afslag tilgås centralt. Når der kommer besked om bevilling/afslag skal Direktionen orienteres om udfaldet på alle ansøgninger – uanset om de bevilges eller ikke.

Når projektet er i hus

Bliver projektet bevilget, går du videre til fasen **Opstart af projekt**, hvor I etablerer roller, ansvar og administrative arbejdsgange. Er der mange involverede – særligt eksterne parter – er det en god idé at indkalde til opstartsmøder tidligt, så tiden er afsat, når bevillingen falder på plads. Møderne kan altid aflyses igen, hvis projektet mod forventning ikke bliver til noget. Projektet styres altid af en medarbejder fra Kvalitet og Udvikling.

